KẾ HOẠCH KHẢO SÁT BẰNG FORM (50 – 70 người)

➔ Xây dựng kế hoạch theo các bước lập kế hoạch

1) Trong project nhóm này có nhiều nhiệm vụ cần thực hiện vì vậy cần xác định rõ vị trí thực hiện khảo sát bằng form sẽ thực hiện khi nào trong quá trình hiện thực hóa dự án này → Khảo sát thực hiện đầu tiên, trước khi khảo sát, phỏng vấn thực tế

2) Về mục tiêu công việc: Công cụ xây dựng kế hoạch SMART
   S: Thu thập thông tin có tính đa dạng, chính xác và chất lượng cao
   M: Số lượng form cần đạt > 50 (có lọc những form không chất lượng về mặt câu trả lời)
   A: Về tính khả thi: cần thực hiện và kiểm soát việc rải form

➔ Đề xuất: giao kpi cho mỗi cá nhân phải đạt được lượng form nhất đinh sẽ đảm bảo về mặc số lượng, thời gian và có thể chọn lọc về mặt chất lượng một cách tốt nhất
   R: (Cân nhắc cái điều kiện về, nguồn lực, công nghệ, thời gian, đối tượng của kế hoạch khảo sát)
   T: Về thời gian, nhiều nhất 1 tuần là thời gian hợp lí để đạt được số lượng là 50 form (CHẤT LƯỢNG)

3) Những công việc cần làm, sắp xết theo thứ tự ưu tiên
   - Hoàn chỉnh bộ câu hỏi
   - Đưa lên Google Form
   - Phân chia nguồn lực, phân chia kpi (nếu tán thành đề xuất trên)
   - Theo dõi, thúc giục về mặt thời gian, số lượng và kiểm tra chất lượng các form đã điền
   - Sau khi hết thời hạn→ đúc kết, dựa trên khảo sát để thu thập thông tin phù hợp để thực hiện các giai đoạn tiếp theo của dự án nhóm

4) Phân bổ nguồn lực theo từng công việc (Nhóm trưởng phân chia hợp lí)

➔ Nhóm 10 người thì chia như sau:
   + 7 người phụ trách việc rải FORM, đảm bảo số lượng
   + 3 người phụ trách về đưa câu hỏi lên google form, kiểm tra số lượng form đã điền, đảm bảo thời gian của kế hoạch này và thông báo khi đã đạt về mặt số lượng, chất lượng.

   VỀ NỘI DUNG CÂU HỎI (đề xuất them phần NGUỒN CỦA FORM, trong phần này sẽ để tên các thành viên đc phân công việc rải form để tiện cho việc giám sát tiến độ hoàn thành kpi)